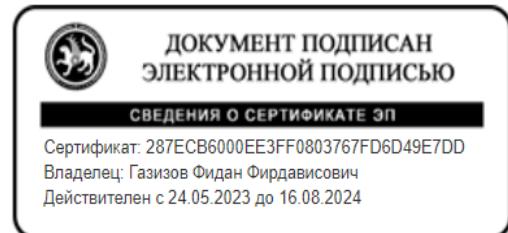


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Татарско-Суксинская средняя общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района РТ**

Принято
На педагогическом совете школы
Протокол №1 от «29» 08 2023г.

Утверждаю:
Директор: _____ Ф.Ф.Газизов
Введено в действие Приказ № 70
от «29» 08.2023г.



Положение

**Об утверждении порядка разработки и утверждения рабочих
программ учебных предметов, курсов, модулей рабочих
программ по внеурочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Татарско-Суксинская средняя общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района РТ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 31 мая 2021 г. № 287;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №568 от 18.07.2022г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31 мая 2021 г. № 287»;
- Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. №370;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413;
- Приказа Минпросвещения России от 12.08.2022г. №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом МОиН РФ от 17.05.2012г. №413»;
- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. №371;
- рабочей программы воспитания школы;
- устава школы

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности (далее – рабочая программа).

Рабочая программа - это нормативный акт, определяющий:

- содержание учебного предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности,
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности,
- тематическое планирование (распределение разделов предмета по годам соответствующего уровня) с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с установленным количеством часов на основе:

- требований ФГОС НОО, ООО, СОО;
- ФОП НОО, ООО, СОО, основной образовательной программы школы соответствующего уровня;
- рабочей программы воспитания.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

- 1.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета, курса, модуля, программ внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.6. Рабочая программа разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательной деятельности лицея по реализации ФГОС.
- 1.7. Рабочие программы являются частью (приложением) основных образовательных программ лицея.
- 1.8. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФОП.
- 1.9. Рабочую программу учитель создает в электронном конструкторе рабочих программ на сайте <https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/>

II. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу, модулю по ФОП

в электронном конструкторе рабочих программ на сайте

<https://edsoo.ru/konstruktor-rabochih-programm/>

№	Элементы рабочей программы
1.	Титульный лист. На титульном листе должен быть указан ID-номер, фио учителя, должность, квалификационная категория
2.	Пояснительная записка
3.	Содержание обучения
4.	Планируемые результаты освоения программы
5.	Тематическое планирование
6.	Поурочное планирование
7.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (обязательные учебные материалы для ученика, методические материалы для учителя, цифровые образовательные ресурсы)

III. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист. (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - название программы курса внеурочной деятельности, класс; - направление развития личности; - срок реализации; - название населенного пункта;
Целевые ориентиры	<ul style="list-style-type: none"> - указываются в соответствии с рабочей программой воспитания
Содержание программы внеурочной деятельности Приложение №2	<ul style="list-style-type: none"> - название программы внеурочной деятельности; - наименование раздела, темы.

<p>Планируемые результаты изучения программы внеурочной деятельности по классам (в соответствии с планируемыми личностными, метапредметными результатами)</p> <p><i>Приложение №3</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - личностные результаты - метапредметные результаты
<p>Тематическое планирование (распределение тем по классам соответствующего уровня).</p> <p><i>(Приложение №4)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - наименование раздела, темы - общее количество часов на изучение раздела, темы - формы проведения - электронные (цифровые) образовательные ресурсы
<p>Календарно-тематическое планирование (КТП) <i>(Приложение №5)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - КТП на класс (классы) № п/п, наименование раздела, темы, количество часов, даты по плану и факту, электронные (цифровые) образовательные ресурсы, коррекция

IV. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Рабочие программы являются обязательным компонентом разделов «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, модуля, программы внеурочной деятельности» и «Содержание учебного предмета, курса, модуля, программы внеурочной деятельности» основной образовательной программы школы. Рабочим документом учителя является календарно-тематическое планирование (далее КТП) на учебный год
- 4.2. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля, мониторингом качества образования.
- 4.3. Педагогический работник несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 1 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию в полном объеме преподаваемых учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 4.4. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п. 7 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

V. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

- 5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 5.2. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора в течение всего периода ее реализации.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

- 6.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки содержания учебного предмета, курса, модуля, программы внеурочной деятельности, а также планируемых результатов освоения.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КТП

- 7.1. Изменения в КТП вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков его выполнения по следующим причинам: карантин, дистанционное обучение, иное.
- 7.2. Корректировка КТП может быть осуществлена посредством: укрупнения дидактических единиц, сокращения часов на проверочные работы, оптимизации домашних заданий, вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по отдельным темам с последующим контролем.
- 7.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из КТП.
- 7.4. Корректировка КТП осуществляется педагогом по согласованию с заместителем директора по УВР. Изменения вносятся в графу «корректировка».

Приложение №1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Татарско-Суксинская средняя общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального района РТ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА внеурочной деятельности по курсу

_____ на
уровень _____
класс _____

Направление развития личности: _____

Срок реализации: _____

Разработчик: _____

с.Татарские Суксы

Приложение №2 Перед содержанием

Рабочая программа по внеурочной деятельности «----» на уровень основного общего образования составлена с учетом рабочей программы воспитания. Воспитательный потенциал данного учебного предмета обеспечивает реализацию благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся и прежде всего ценностных ориентиров (целевых приоритетов):

Содержание программы внеурочной деятельности

№ п/п	Наименование раздела, темы	Краткое содержание

Приложение №3

Планируемые результаты освоения программы внеурочной деятельности

1. Личностные
2. Метапредметные (коммуникативные, регулятивные, познавательные)

Приложение №4

Тематическое планирование

Наименование раздела, темы	Общее количество часов	Формы проведения	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
1.	10		
1.1.	6		
1.2.	4		
ИТОГО			

Приложение №5

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности

№ п/п	Наименование раздела	Тема занятия	Количество часов	Даты		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Корректировка
				План	Факт		